

REGULAMIN UŻYTKOWANIA KIELECKIEJ KARTY MIEJSKIEJ

1. Regulamin Kieleckiej Karty Miejskiej („regulamin”) określa warunki związane z użytkowaniem Kieleckiej Karty Miejskiej, a w szczególności jej:
 - a) uzyskania;
 - b) użytkowania;
 - c) doładowania;
 - d) kontroli.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) **ZTM** - należy przez to rozumieć Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach
 - b) **Kieleckiej Karcie Miejskiej („KKM”) lub e-karcie** - należy przez to rozumieć bezkontaktową **elektroniczną kartę** będącą nośnikiem biletów elektronicznych określonych w ppkt. g i h;
 - c) **personalizacji karty miejskiej** - należy przez to rozumieć zapisanie na KKM danych osobowych użytkownika ze zdjęciem;
 - d) **doładowanie kontraktów-** elektroniczne zapisanie na e-karcie biletu okresowego lub doładowanie elektronicznej portmonetki.
 - e) **e-karcie na okaziciela** - należy przez to rozumieć KKM będącą **nośnikiem** elektronicznych biletów jednorazowych i elektronicznych biletów okresowych;
 - f) **e-karcie spersonalizowanej lub imiennej** - należy przez to rozumieć KKM będącą **nośnikiem** elektronicznych biletów jednorazowych i elektronicznych biletów okresowych oraz jeżeli dotyczy informacji o uprawnieniach do ulg i przejazdów bezpłatnych;
 - g) **bilecie elektronicznym** - należy przez to rozumieć **bilet** jednorazowy lub okresowy **zapisany na KKM** oraz informacje o uprawnieniach do ulg i przejazdów bezpłatnych;
 - h) **okresowym bilecie elektronicznym** - należy przez to rozumieć bilet uprawniający do przejazdu osoby w określonym przedziale czasowym wymagający **każdorazowej** rejestracji przy wsiadaniu;
 - i) **rejestracji przejazdu - kasowaniu biletu przy wsiadaniu do pojazdu** - należy przez to rozumieć operację zbliżenia KKM do kasownika/czytnika w pojeździe, która może być połączona z naciśnięciem przez pasażera odpowiedniego przycisku znajdującego się na tym urządzeniu, w wyniku czego następuje zapis informacji o wykorzystaniu zapisanego na KKM biletu elektronicznego;
 - j) **rejestracji wyjścia z pojazdu** - należy przez to rozumieć operację zbliżenia KKM do kasownika/czytnika przy wysiadaniu z pojazdu, dokonywana po uprzedniej rejestracji przejazdu;
 - k) **elektronicznej portmonetce („EP”)** - należy przez to rozumieć **usługę** uruchomioną na KKM pozwalającą na gromadzenie środków w celu ich **wykorzystania do** wnoszenia opłat za **jednorazowe** przejazdy autobusami komunikacji miejskiej;
 - l) **Punkcie Sprzedaży Biletów („PSB”)** - należy przez to rozumieć placówkę należącą do ZTM właściwą ds. przyjmowania wniosków o wydanie KKM i wydawania KKM, personalizacji KKM i przyjmowania reklamacji, sprzedaży

elektronicznych biletów okresowych lub doładowań elektronicznej portmonetki oraz sprawdzania stanu KKM przez użytkowników;

§1

Informacje ogólne

1. KKM jest własnością Gminy Kielce.
2. E-karta spersonalizowana może być użytkowana wyłącznie przez osobę, której dane zostały zapisane na e-karcie.
3. Użytkownik będący osobą fizyczną pierwszą spersonalizowaną kartę otrzymuje bezpłatnie.
4. Wydanie kolejnej karty dla tego samego użytkownika rodzi obowiązek uiszczenia opłaty w wysokości 10 zł.
5. E-karta na okaziciela może być użytkowana przez wielu użytkowników, nie zawiera danych osobowych.

§2

Uzyskanie e-karty

1. KKM może być wydawana jako karta imienna lub na okaziciela.
2. **E-karta imienna** wydawana jest użytkownikowi zgodnie z pkt. 5-12 i po zakupie dowolnego biletu okresowego zapisanego na e-karcie, a w przypadku elektronicznej portmonetki - po pierwszym doładowaniu kwotą nie mniejszą niż 10 zł – z wyłączeniem osób posiadających prawo do bezpłatnych przejazdów.
3. **E-karta na okaziciela:**
 - 1) będąca nośnikiem elektronicznej portmonetki jest wydawana po jej pierwszym doładowaniu kwotą co najmniej 50 zł;
 - 2) będąca nośnikiem biletu okresowego jest wydawana po zakupie dowolnego biletu okresowego.
5. **E-karta imienna** zostaje wydana na podstawie pisemnego wniosku:
 - 1) Osoby, która ukończyła 13 lat,
 - 2) przedstawiciela ustawowego małoletniego, który nie ukończył 13 lat lub opiekunów prawnych osób ubezwłasnowolnionych całkowicie - zwanych dalej wnioskodawcą.
6. Wniosek o wydanie e-karty można pobrać w PSB lub ze strony internetowej <http://www.ztm.kielce.pl>.
7. Wniosek o wydanie e-karty należy złożyć w PSB, które weryfikują dane zawarte we wniosku oraz potwierdzają uprawnienia do ulg lub bezpłatnych przejazdów zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie e-karty nie będzie rozpatrywany.
9. Dane osobowe zawarte we wniosku o wydanie e-karty podlegają ewidencji ZTM zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
10. W celu wydania e - karty wnioskodawca jest zobowiązany zgłosić się do PSB z:
 - 1) dokumentem ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość wnioskodawcy;
 - 2) wypełnionym wnioskiem;
 - 3) aktualnym zdjęciem (35x45mm);
 - 4) dokumentami potwierdzającymi typ ulgi i czas jej obowiązywania zgodnie z odrębnymi przepisami;
11. Zdjęcie o którym mowa w pkt. 10 ppkt. 3), podlega zwrotowi po spersonalizowaniu e-karty.

12. E-kartę imienną wnioskodawca jest zobowiązany odebrać w PSB w terminie wskazanym przez przyjmującego wniosek, nie później niż w terminie 60 dni od dnia złożenia wniosku.
13. Każdorazową zmianę danych osobowych (m. in. nazwisko, imię, adres) wnioskodawca jest zobowiązany zgłosić do PSB w celu uaktualnienia danych osobowych zawartych na e-karcie.
14. Aktualizacja danych na e-karcie jest dokonywana w trybie wydania e- karty – bezpłatnie.
15. Duplikat e-karty imiennej lub na okaziciela tego samego typu może być wydany w przypadku:
 - 1) zniszczenia lub uszkodzenia e-karty;
 - 2) zagubienia lub kradzieży e-karty.

§3

Zasady doładowywania e-karty

1. E-karta może być nośnikiem biletu okresowego oraz elektronicznej portmonetki.
2. Na e-karcie mogą być zapisane uprawnienia do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów po okazaniu ważnego dokumentu uprawniającego do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów (jeżeli dotyczy).
3. Doładowanie e-karty odbywa się w PSB, w automatach stacjonarnych oraz poprzez stronę internetową
 - 1) w PSB istnieje możliwość zapłaty kartą płatniczą lub kredytową.
 - 2) kwota doładowania elektronicznej portmonetki nie może być niższa niż 5 zł.
4. Liczba transakcji zleconych przez Internet nie może być większa niż 3.
5. Każdorazowo po doładowaniu e-karty w PSB lub automacie stacjonarnym wydawane jest potwierdzenie transakcji – które jest podstawą składania ewentualnej reklamacji.
6. W przypadku doładowań internetowych niezbędne jest przedłożenie potwierdzenia transakcji.
7. W przypadku doładowania e-karty przez internet (on-line) pasażer jest zobowiązany po upływie 24 godzin od doładowania, ale nie później niż w terminie 7 dni roboczych do przeniesienia kontraktu na kartę poprzez:
 - 1) umieszczenie karty w „kieszeni” kasownika służącego do przenoszenia kontraktów znajdującego się w autobusie
 - 2) dokonanie operacji przeniesienia kontraktu w automacie stacjonarnymPo upływie 7 dni roboczych przeniesienia kontraktów na e-kartę można dokonać w PSB.
8. Suma środków zgromadzonych na elektronicznej portmonetce jest limitowana i nie może przekraczać równowartości kwoty 250 zł.
9. Środki wpłacone na elektroniczną portmonetkę mogą być wykorzystane do czasu utraty ważności e-karty bądź jej zablokowania.

§4

Opis funkcjonowania kasownika i kasowanie e-karty

1. Kasownik służy do rejestracji przejazdu czyli kasowania biletu, rejestracji przejazdów osób uprawnionych do bezpłatnych przejazdów, a także rejestracji wyjścia z pojazdu oraz sprawdzania stanu konta e-karty.
2. W przedniej części kasownika znajduje się moduł wyświetlacza, na którym

widoczna jest bieżąca data i czas.

3. Każda operacja przeprowadzana przy użyciu kasownika potwierdzana jest komunikatem informacyjnym na wyświetlaczu, widocznym tak długo, jak długo przyłożona jest do niego e-karta.
4. Poniżej wyświetlacza znajdują się trzy klawisze umożliwiające:
N- kasowanie za bilet normalny
U- kasowanie za bilet ulgowy
S- sprawdzenie stanu e-karty



5. Naciśnięcie klawisza N lub U powoduje, że kasownik jest gotowy przez około 5 sekund do pobrania jednorazowej opłaty z elektronicznej portmonetki za bilet stosownie do naciśniętego klawisza. Po przyłożeniu e-karty rozpoczyna się automatyczne pobieranie stosownej opłaty.
6. Naciśnięcie klawisza S oznacza uruchomienie funkcji sprawdzania stanu e-karty tj. terminu ważności biletu okresowego oraz saldo elektronicznej portmonetki. Po przyłożeniu e-karty rozpoczyna się wyświetlanie stanu karty (kolejno: informacje o biletach okresowych, informacja o stanie elektronicznej portmonetki). Informacje o zawartości e-karty wyświetlane są sekwencyjnie (data - kwota). Dodatkowo zapala się czerwona lampka oraz generowany jest **podwójny** sygnał dźwiękowy.
7. **Poprawne** przeprowadzenie rejestracji przejazdu potwierdzone jest komunikatem na wyświetlaczu i zaświeceniem się czerwonej diody na panelu kasownika oraz **pojedynczym** sygnałem dźwiękowym.
8. **Niezarejestrowanie** przejazdu sygnalizowane jest poprzez zaświecenie czerwonej diody na kasowniku i **potrójny** sygnał dźwiękowy. Powód braku rejestracji pokazany jest na wyświetlaczu kasownika.

9. Zbyt szybkie odsunięcie karty od kasownika spowoduje wyświetlenie komunikatu "Sprawdź operację", zaświecenie czerwonej diody oraz wygenerowanie potrójnego sygnału dźwiękowego. Należy wtedy wcisnąć przycisk **S** na kasowniku oraz ponownie zbliżyć do niego e-kartę, aby sprawdzić, czy operacja została przyjęta przez kasownik. W przypadku stwierdzenia braku rejestracji przejazdu czynność rejestracji należy powtórzyć.
10. Kasownik posiada funkcję blokowania rejestracji e-karty. Blokada kasowania uruchamiana jest przez kierowcę z panelu sterującego lub poprzez Kartę Kontrolera. Stan zablokowania kasownika jest sygnalizowany stosownym komunikatem na wyświetlaczu „ZABLOKOWANY” i zaświeceniem czerwonej diody na kasowniku.
11. E-karty spoza systemu są ignorowane.
12. Posiadacz e-karty zobowiązany jest zarejestrować przejazd w chwili wejścia do autobusu poprzez jej przyłożenie do oznaczonego miejsca w kasowniku
13. System kasowania e-karty z elektroniczną portmonetką funkcjonuje na zasadzie pobierania opłat typu wejście-wyjście, co oznacza, że posiadacz e-karty zobowiązany jest zarejestrować przejazd w chwili wejścia do autobusu poprzez jej przyłożenie do oznaczonego miejsca na kasowniku. Zarejestrowanie przejazdu powoduje pobranie ze środków elektronicznej portmonetki opłaty, jak za bilet jednorazowy. Aby rozliczyć przejazd wg cen z elektronicznej portmonetki należy **dokonać rejestracji wyjścia z pojazdu. W momencie rejestracji wyjścia z pojazdu zostanie zwrócona różnica między zaliczkowo pobraną opłatą jak za bilet jednorazowy, a opłatą należną za przejazd wg cen z elektronicznej portmonetki.**
14. Kasownik pobiera z e-karty odpowiednio: opłatę za bilet normalny, ulgowy lub rejestruje tylko przejazd (w przypadku osób posiadających uprawnienia do bezpłatnych przejazdów).
15. Jeżeli rejestracja przejazdu, czyli kasowania biletu odbywa się przy użyciu przycisku **N** (za bilet normalny) lub **U** (za bilet ulgowy) **najpierw należy wcisnąć odpowiedni przycisk, a następnie przyłożyć kartę do kasownika.**
16. W przypadku spersonalizowanej e-karty jako normalna lub ulgowa kasownik automatycznie pobiera opłatę zgodną z rodzajem zakodowanego biletu bez konieczności naciskania przycisków znajdujących się na kasowniku.
17. Upływanie daty ważności zapisanych na spersonalizowanej e-karcie uprawnień do przejazdów ulgowych z elektronicznej portmonetki nie będzie sygnalizowane. Kasownik pobierze opłatę jak za przejazd normalny.
18. Aby zarejestrować przejazd, na e-karcie musi znajdować się kwota nie mniejsza niż cena biletu jednorazowego.
19. W przypadku korzystania z e-karty, z kontraktu elektronicznej portmonetki podczas podróży z tego samego przystanku w tym samym autobusie można dokonać maksymalnie 5 skasowań – tj. skasowania za siebie i do 4 dokasowań za współpasażerów przy użyciu przycisku **N** lub **U**.
20. Każda dodatkowa rejestracja przejazdu poza swoim przejazdem wymaga dodatkowej rejestracji tzn. dokasowania e-karty przy użyciu odpowiednich przycisków na kasowniku, o których mowa w pkt 4.
21. W przypadku korzystania z e-karty, z zapisanymi dwoma kontraktami tj., biletu okresowego i elektronicznej portmonetki w pierwszej kolejności system będzie korzystał z ważnego (ważny w danym dniu) biletu okresowego. Jeśli bilety

okresowe zakodowane na e-karcie utraciły już ważność to kasownik podejmuje bez ostrzeżenia próbę skasowania biletu z elektronicznej portmonetki wg taryfy ustawionej w e-karcie.

22. Opis funkcjonowania kasownika z boczną kieszenią do wykonywania doładowań internetowych



Dwukrotne naciśnięcie klawisza **S** powoduje uruchomienie funkcji przenoszenia na kartę środków zakupionych przez internet. Po uruchomieniu funkcji kasownik oczekuje na umieszczenie karty w bocznej kieszeni. Kartę można usunąć z kieszeni dopiero po zakończeniu operacji. Zakończenie operacji przenoszenia środków jest sygnalizowane komunikatem na wyświetlaczu kasownika i sygnałem dźwiękowym.

- **Poprawne** zakończenie operacji przenoszenia środków potwierdzone jest komunikatem na wyświetlaczu, zaświeceniem się czerwonej diody na panelu kasownika oraz **pojedynczym** sygnałem dźwiękowym.
- **Niepoprawne** zakończenie operacji przenoszenia środków potwierdzone jest komunikatem na wyświetlaczu, zaświeceniem się czerwonej diody na panelu kasownika oraz **potrójnym** sygnałem dźwiękowym.

§5

Zasady użytkowania e-karty

1. **E-karta na okaziciela** może być użytkowana przez wielu użytkowników.
2. **E-karta imienna** może być użytkowana **wyłącznie** przez osobę, której dane zostały na niej zapisane.
3. **Elektroniczna portmonetka** jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej środków i jest ważna do czasu ich wykorzystania, nie dłużej jednak niż przez okres 36 m-cy od jej ostatniego doładowania.
4. Przedłużenia ważności elektronicznej portmonetki dokonuje się przez kolejne doładowanie.
5. **Ustala się zasady właściwego posługiwania się e-kartą:**
 - 1) nie wolno jej łamać, zginać lub w jakikolwiek inny sposób uszkadzać mechanicznie (np. dziurkując, obcinając, itp.);
 - 2) nie należy jej narażać na oddziaływanie wysokich i niskich temperatur, a także środków chemicznych, silnych pól magnetycznych lub elektrycznych;
 - 3) należy ją bezpiecznie przechowywać i użytkować podobnie jak inne karty tego typu (np. karty płatnicze).

§6

Reklamacja e-karty

1. Reklamacje związane z funkcjonowaniem e-karty można składać w PSB lub poprzez stronę internetową.
2. Utratę e-karty z powodu zagubienia lub kradzieży należy zgłosić telefonicznie lub osobiście w PSB. Zgłoszenia można dokonać w godzinach pracy PSB. Utracona karta zostanie zablokowana następnego dnia roboczego do godziny 9:00.
3. ZTM nie odpowiada za straty środków zgromadzonych na e-karcie od momentu zgłoszenia utraty e-karty do godziny 9:00 następnego dnia roboczego. Pasażer otrzymuje nową e-kartę po uiszczeniu opłaty w kwocie 10 zł.
4. Pozostałe do wykorzystania limity przejazdów na biletach okresowych z utraconej spersonalizowanej (imiennej) e-karty zostaną przeniesione na duplikat biletu według sald e-karty z następnego dnia roboczego po zgłoszeniu jej utraty.
5. Środki zapisane w elektronicznej portmonetce z utraconej spersonalizowanej (imiennej) e-karty zostaną przeniesione na duplikat biletu według salda e-karty z następnego dnia roboczego po zgłoszeniu jej utraty.
6. E-kartę z ujawnioną wadą fabryczną można wymienić bezpłatnie po okazaniu użytkowanej, ważnej karty w celu jej anulowania.